



TRƯỜNG THCS VÀ THPT HẢI PHÒNG

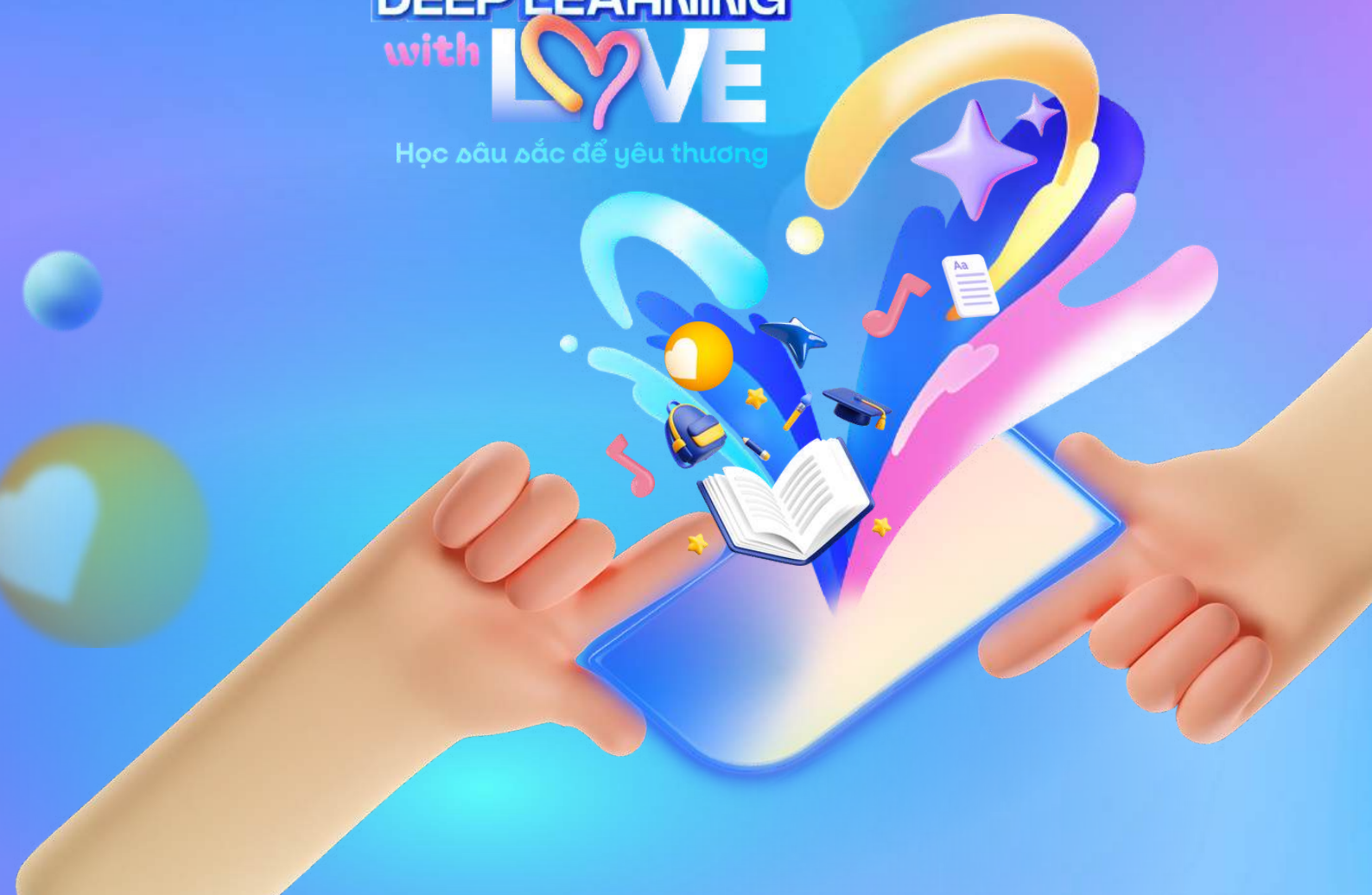
SỔ TAY

PHỤ HUYNH & HỌC SINH

NĂM HỌC 2025-2026

DEEP LEARNING
with LOVE

Học sâu sắc để yêu thương



MỤC LỤC

STT	NỘI DUNG	TRANG
1	Thư ngỏ	02
2	Giới thiệu chung về Nhà trường	
#	Sứ mệnh - Tầm nhìn	03
#	Hệ Giá trị cốt lõi	04
#	Chủ đề năm học	05
3	Lịch hoạt động và thời gian biểu	
#	Lịch năm học	06
#	Thời gian biểu học sinh	07
#	Thời gian làm việc của Văn phòng trường	07
4	Chương trình học tập - đào tạo	
#	Chương trình THCS và THPT	08
#	Mô tả chương trình học	09-11
5	Đánh giá kết quả học tập	12
6	Câu lạc bộ ngoại khóa	12-13
7	Nội quy	
#	Nội quy học sinh	14-17
#	Nội quy thi - kiểm tra	18-19
8	Quy chế khen thưởng	20-21
9	Dịch vụ học đường	
#	Thẻ học sinh, bán trú, nước uống	22
#	Xe tuyến	23
#	Đồng phục, tủ cá nhân	24
#	Đồ thất lạc, quy trình gửi đồ học sinh	25
#	Y tế học đường	25-27
#	Thư viện	28-29
#	Quy trình đảm bảo an toàn	29-30
#	Hệ thống cơ sở vật chất - Quy trình xử lý bồi thường hư hại Cơ sở vật chất	31-32
10	Các quy trình và quy định quản lý học sinh	
#	Xin nghỉ học	33
#	Quy định về thủ tục học vụ	33-34
#	Thông tin liên lạc	35



TRƯỜNG THCS VÀ THPT HẢI PHÒNG SỔ TAY PHỤ HUYNH VÀ HỌC SINH NĂM HỌC 2025-2026

THƯ NGỎ

Kính thưa quý vị phụ huynh!

Trường THCS & THPT FPT Hải Phòng thuộc hệ thống Trường Phổ thông FPT (FPT Schools) trực thuộc Tổ chức Giáo dục FPT, là hệ thống giáo dục chất lượng cao gồm 2 cấp Trung học cơ sở và Trung học phổ thông với nhiều cơ sở tại các tỉnh thành trên toàn quốc. Chúng tôi mong muốn bồi dưỡng thế hệ trẻ Việt Nam năng động, sáng tạo, đáp ứng những đòi hỏi của công cuộc toàn cầu hoá, sẵn sàng cho những chuyển giao vĩ đại của cuộc cách mạng công nghiệp 4.0.

Theo đuổi một triết lý giáo dục nhất quán: “Giáo dục đào tạo là việc tổ chức và quản trị việc tự học của người học”, tại FPT School Hải Phòng nói riêng và toàn bộ các trường trong khối Phổ thông FPT Schools nói chung, chúng tôi tạo ra một môi trường giáo dục khác biệt: Đào tạo gắn liền với trải nghiệm; Chương trình học luôn được cập nhật và ứng dụng Công nghệ thông tin trong giảng dạy; Đặc biệt chú trọng kỹ năng ngoại ngữ; Tăng cường phát triển cá nhân toàn diện và trên hết là một tinh thần tự lập vô cùng cần thiết để trở thành một công dân toàn cầu trong bối cảnh xã hội hiện nay.

Chúng tôi cũng tin rằng Giáo dục sẽ có ý nghĩa thực sự khi mang tới cho học sinh những tâm hồn lành mạnh, biết yêu thương con người, biết yêu quê hương đất nước, tự hào dân tộc, biết phấn đấu vì một cuộc sống hạnh phúc, mang đến sự tốt đẹp hơn cho xã hội xung quanh. Chính vì thế, mỗi giáo viên tại FPT Schools còn luôn tâm huyết, dõi theo quá trình phát triển của từng học sinh, từng bước hướng dẫn để các em hoà thiện bản thân và trưởng thành trong cuộc sống.

Trên hành trình tri thức nhiều chông gai, FPT School Hải Phòng mong nhận được sự đồng hành ủng hộ quý vị phụ huynh, những người luôn biết quan tâm và thấu hiểu những nguyện vọng cao cả con em mình. Chúng ta sẽ cùng chung tay chăm sóc thế hệ tương lai, để các con được lớn lên, trưởng thành không chỉ ở học vấn mà còn ở nhân cách sống, tự do độc lập và có trách nhiệm.

Trân trọng cảm ơn quý Phụ huynh đã tin tưởng và lựa chọn FPT Schools!



SỨ MỆNH & TẦM NHÌN

SỨ MỆNH

Cung cấp năng lực cạnh tranh toàn cầu cho đông đảo người học, góp phần mở mang bờ cõi trí tuệ của đất nước

TRIẾT LÝ GIÁO DỤC

Giáo dục đào tạo là tổ chức và quản trị việc tự học của người học

TẦM NHÌN

Toàn Khối giáo dục FPT là iGSM (Industry Relevant – Global – Smart education – Mega), trở thành một hệ thống giáo dục Mega mang tính quốc tế, đáp ứng nhu cầu xã hội và dựa trên các công nghệ đào tạo tiên tiến nhất. Đối với hệ thống trường phổ thông liên cấp chất lượng cao với môi trường tử tế, trong sạch, hướng tới những thay đổi trong tương lai với mức học phí phù hợp tại tất cả các địa phương trên cả nước.

SLOGAN: TRẢI NGHIỆM ĐỂ TRƯỞNG THÀNH

Trường THCS & THPT FPT xây dựng một môi trường học tập đầy niềm vui và cảm hứng sáng tạo, đó chính là nền tảng để phát triển một cá tính nhân văn, năng động và linh hoạt trong xã hội 4.0

VĂN HOÁ

Tôn, Đổi, Đồng, Chí, Gương, Sáng: Tôn trọng, Đổi mới, Đồng đội, Chí công, Gương mẫu, Sáng suốt
 Học thật- thi thật- làm thật
 Làm khác để làm tốt

CHƯƠNG TRÌNH ĐẶC THÙ

Tiếng Anh - Công nghệ - Phát triển cá nhân



HỆ GIÁ TRỊ CỐT LÕI

TÔN TRỌNG CÁ NHÂN



Học sinh FPT Schools đánh giá đúng mực, coi trọng danh dự, lợi ích và phẩm giá của người khác, tôn trọng sự khác biệt của mỗi người



SÁNG TẠO

Học sinh FPT Schools có ý thức về việc luôn tìm ra cách làm mới, hay và hiệu quả hơn, đồng thời biết phương pháp để suy nghĩ sáng tạo và triển khai các hoạt động sáng tạo



CÔNG NGHỆ

Học sinh FPT Schools có hiểu biết về công nghệ mới, biết ứng dụng công nghệ cơ bản vào hoạt động sinh hoạt và học tập hàng ngày, có xu hướng tìm hiểu và cập nhật các công nghệ mới nhất xuất hiện trên thế giới



TỰ LẬP

Học sinh FPT Schools chủ động và tích cực trong suy nghĩ và hành động nhằm hướng tới việc xây dựng và thực hiện việc học, lao động và ứng xử tích cực, từng bước trưởng thành dựa vào chính năng lực và ý chí của bản thân



ĐA DẠNG TRẢI NGHIỆM

Học sinh FPT Schools tiếp cận thực tế, huy động kiến thức, kĩ năng để thực hiện những nhiệm vụ được giao hoặc giải quyết vấn đề, qua đó chuyển hoá những kinh nghiệm đã trải qua thành tri thức, kĩ năng mới





CHỦ ĐỀ NĂM HỌC VÀ HỌC LIỆU

DEEP LEARNING WITH LOVE - HỌC SÂU SẮC ĐỂ YÊU THƯƠNG

Thông điệp từ chủ đề năm học 2025 -2026: Đồng hành với hành trình học tập, trải nghiệm và khám phá toàn diện năng lực của học sinh, FPT Schools luôn định hướng cho các em về những giá trị cốt lõi của con người như lòng yêu thương, sự thấu cảm và nhân ái.

Trong bối cảnh trí tuệ nhân tạo (AI) bùng nổ, tinh thần "Deep learning with love" không chỉ là học công nghệ, mà còn là học một cách sâu sắc thông qua trải nghiệm, cảm xúc, kết nối thực thể và trách nhiệm với cộng đồng.

Học sinh FPT Schools được trang bị tri thức học thuật, kỹ năng công nghệ và năng lực hội nhập toàn cầu, đồng thời bồi đắp chiều sâu tư duy và trái tim nhân văn.

Đó mới chính là nền tảng của một trí tuệ đích thực trong thế giới thông minh.

HỌC LIỆU

Để phục vụ việc học tập đạt hiệu quả theo định hướng giáo dục tại trường, học sinh sẽ được yêu cầu sử dụng đồng thời 02 loại giáo trình: Bộ sách giáo khoa cơ bản theo Quy định của Bộ giáo dục & Đào tạo và Bộ sách nội bộ của FPT.

Một số giáo trình nội bộ của FPT sẽ được sử dụng chung cho nhiều năm hoặc toàn cấp học (Sẽ có lưu ý trong thông báo, Phụ huynh vui lòng kiểm tra kỹ trước khi đăng ký mua mới cho học sinh).





II. LỊCH HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

2.1. Lịch năm học:

NĂM 2025

THÁNG 7

- **Khảo sát chất lượng học sinh khối 6 và khối 10**
- **Kiểm tra rèn luyện trong hè**

THÁNG 8

- Chương trình chào đón học sinh khóa mới "Fschool says hi!"
- Chương trình "Định hướng dành cho Phụ huynh"
- Tuần lễ định hướng (Orientation weeks)
- Tuyên truyền và tập huấn kỹ năng an toàn học đường

THÁNG 9

- Chương trình "Ngoại khoá Khoa học - Khối 6, khối 10"
- Chương trình "Fschool Camp"
- Lễ Khai giảng năm học 2025-2026
- Đại hội Liên đội
- Họp Phụ huynh học sinh đầu năm học
- Sân chơi ngoại ngữ "F-Talks"
- Khai mạc chuỗi hoạt động thi đấu thể thao "FPT School Games"
- Workshop Sức khỏe tinh thần khối 6, khối 7

THÁNG 10

- Chương trình học tập trải nghiệm khối 10
- **Kiểm tra giữa học kỳ I**
- Chương trình học tập trải nghiệm khối 6, khối 7
- Chuỗi hoạt động thi đấu thể thao "FPT School Games"
- Tập huấn Phòng cháy chữa cháy
- Sân chơi ngoại ngữ "Light up"

THÁNG 11

- Chương trình học tập trải nghiệm khối 12
- **Khảo sát chất lượng học sinh khối 9, khối 12**
- Ngày hội "F - Family Fest" (Chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11)
- STEM DAY - Chung kết cuộc thi AI và Robotics cấp trường

THÁNG 12

- **Kiểm tra cuối học kỳ I**
- Fschools "Du ca"
- **Kiểm tra Tiếng Anh SOL/INS Học kỳ I**
- Chương trình học tập trải nghiệm khối 8, khối 9
- Chương trình học tập trải nghiệm khối 11

NĂM 2026

THÁNG 1

- Nghỉ Tết Dương lịch
- **Khảo sát chất lượng học sinh khối 9 và khối 12**
- Dã ngoại cuối cấp khối 12
- Sân chơi công nghệ "Human Tech - Who mần Tech"
- Hoạt động cộng đồng
- **Kiểm tra giữa học kỳ II - Khối 9 và khối 12**
- Tuần lễ trò chơi dân gian
- Sân chơi ngoại ngữ "F-Debate"

THÁNG 2

- Chương trình chào Tết Nguyên Đán
- Nghỉ Tết Nguyên Đán
- Workshop Sức khỏe tinh thần khối 8, khối 9

THÁNG 3

- **Kiểm tra giữa học kỳ II - Khối 6, 7, 8, 10 và khối 11**
- **Kiểm tra cuối học kỳ II - Khối 12**
- Chương trình "Toà án Văn chương"
- **Khảo sát chất lượng học sinh khối 9**
- Lễ kết nạp Đoàn
- Workshop Sức khỏe tinh thần cho Phụ huynh học sinh

THÁNG 4

- **Thi cuối học kỳ II - Khối 9**
- Sân chơi ngoại ngữ "F-Fes"
- **Kiểm tra cuối học kỳ II - Khối 6, 7, 8, 10 và khối 11**
- **Khảo sát tốt nghiệp học sinh khối 12**
- **Kiểm tra Tiếng Anh SOL/INS học kỳ II**
- Chương trình Hải Phòng Xưa và Nay
- Lễ Trưởng thành Đội

THÁNG 5

- **Khảo sát chất lượng học sinh khối 9**
- **Khảo sát tốt nghiệp học sinh khối 12**
- Hoạt động "Manifest Week"
- Sân chơi khởi nghiệp "REAL Challenges"
- Lễ Bế giảng năm học 2025 - 2026
- Lễ Tốt nghiệp năm học 2025 - 2026

THÁNG 6

- **Thi vào lớp 10**
- **Thi Tốt nghiệp THPT Quốc gia**



2.2. Thời gian biểu của học sinh:

Học sinh đi học từ Thứ Hai đến Thứ Sáu hàng tuần (Nghỉ Thứ Bảy và Chủ Nhật)

Thời gian	Tiết	Số phút
07h45 - 08h30	1	45
08h35 - 09h20	2	45
09h30 - 10h15	3	45
10h20 - 11h05	4	45
11h10 - 11h55	5	45
11h55 - 12h35	Ăn trưa	40
12h35 - 13h35	Nghỉ trưa	60
13h35 - 14h20	6	45
14h30 - 15h15	7	45
15h15 - 15h30	Ăn xế	15
15h30 - 16h15	8	45
16h20 - 17h05	9	45

Ghi chú:

Tiết 9 dùng cho việc ôn tập tăng cường, bồi dưỡng phụ đạo, sinh hoạt Câu lạc bộ,...

2.2. Thời gian làm việc của các phòng/ ban trường:

Từ Thứ Hai đến Thứ Sáu	 Sáng 8h00 đến 12h00
	 Chiều 13h30 đến 17h30
Thứ Bảy	 Sáng 8h00 đến 12h00





III. CHƯƠNG TRÌNH HỌC TẬP - ĐÀO TẠO

3.1. Chương trình giáo dục cấp trung học cơ sở:

Năm học triển khai trong 35 tuần (+4 tuần); 45 phút/ 1 tiết; theo chương trình GDPT 2018.

3.2. Chương trình giáo dục cấp trung học phổ thông:

Năm học triển khai trong 35 tuần (+4 tuần); 45 phút/ 1 tiết; theo chương trình GDPT 2018.

Đối với cấp THPT, chia làm 3 tổ hợp với các môn lựa chọn như sau:

- **Tổ hợp 1 (Tự nhiên)** gồm 4 môn lựa chọn: Vật lý, Hóa học, Sinh học, Tin học.
- **Tổ hợp 2 (Xã hội)** gồm 4 môn lựa chọn: Vật lý, Địa lý, Giáo dục kinh tế - pháp luật, Tin học.
- **Tổ hợp 3 (Khai phóng)** gồm 4 môn lựa chọn: Địa lý, Giáo dục Kinh tế và Pháp luật, Âm nhạc, Tin học.





3.3. Mô tả các môn học:

STT	Chương trình	Mô tả	Ghi chú
1	Các môn học theo PPCT của Bộ Giáo dục và Đào tạo bám sát nội dung chuẩn và đáp ứng yêu cầu đổi mới của chương trình giáo dục phổ thông mới (Thông tư số 32/2019/TTBGDĐT) được giảng dạy theo các phương pháp tích cực, lấy học sinh làm trung tâm phù hợp với định hướng giáo dục 4.0.	Đảm bảo kiến thức với từng môn học/Hoạt động giáo dục bắt buộc theo chương trình giáo dục phổ thông. Thực hiện chương trình theo đúng chuẩn yêu cầu cần đạt và định hướng mới về phương pháp giảng dạy và kiểm tra đánh giá, phát triển năng lực học sinh.	Chương trình giáo dục phổ thông
2	Hoạt động tự học có hướng dẫn.	Nhằm hỗ trợ giúp học sinh phát triển và nâng cao kiến thức và các năng lực học tập phù hợp với yêu cầu thực tiễn tại cơ sở và nhu cầu của học sinh.	
3	Chương trình Tiếng Anh	Chương trình phát triển kiến thức về ngôn ngữ và kỹ năng thực hành Tiếng Anh (nghe, nói, đọc, viết). Chương trình phát triển kỹ năng sử dụng ngôn ngữ trên nền tảng kỹ năng của thế kỷ 21. Thêm vào đó, các hoạt động tương tác, cặp nhóm giúp học sinh phát triển vốn từ vựng và sử dụng ngôn ngữ một cách linh hoạt. Phương pháp học tập dự án được đưa vào giảng dạy nhằm phát triển các kỹ năng học tập theo hướng tìm hiểu, hợp tác và giải quyết vấn đề thực tiễn. Để đảm bảo đầu ra của học sinh, chương trình học và học liệu được thiết kế linh hoạt và có sự kết nối từ lớp dưới cho đến các lớp trình độ cao hơn.	Chương trình chất lượng cao của FPT School
4	Chương trình giáo dục thể chất	Trong chương trình rèn luyện sức khỏe chính khoá, học sinh được học các nội dung sau: Vovinam: Việt Võ Đạo, là một môn học đặc trưng của khối giáo dục FPT từ tiểu học tới đại học. Môn học giúp cho học sinh rèn luyện sức khỏe, tự vệ, khơi gợi lòng yêu nước, tình thần tự hào dân tộc “Học võ Việt – yêu nước Việt”. Ngoài ra còn có các môn thể chất theo chương trình của Bộ Giáo dục và đào tạo.	



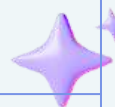


STT	Chương trình	Mô tả	Ghi chú
5	Chương trình phát triển cá nhân (PDP)	Chương trình Phát triển cá nhân (PDP - Personal Development Program) tại FPT School là một chương trình được thiết kế bài bản, xuyên suốt, không chỉ là hoạt động bổ trợ mà là một trụ cột giáo dục quan trọng. Chương trình giúp học sinh khám phá bản thân, rèn luyện kỹ năng thế kỷ 21 và xây dựng nền tảng vững chắc để trở thành công dân toàn cầu. - PDP bao gồm các nội dung cốt lõi như: kỹ năng tự quản lý, giao tiếp – hợp tác, tư duy phản biện, tư duy sáng tạo, tự học, nhận thức xã hội, định hướng nghề nghiệp và giáo dục hạnh phúc, sức khỏe toàn diện (Well being). - Thay vì truyền đạt lý thuyết đơn thuần, học sinh sẽ được học thông qua tình huống thực tiễn, trò chơi mô phỏng, dự án nhóm và trải nghiệm thực tế. Điều này giúp các em hiểu và vận dụng kiến thức vào đời sống một cách tự nhiên và hiệu quả hơn. - Ngoài việc học trong lớp, chương trình phát triển cá nhân PDP còn được thể hiện rõ qua các hoạt động ngoại khóa, câu lạc bộ, workshops, talkshow và thử thách thực tế. Mỗi học sinh đều có cơ hội thể hiện bản thân, từ đó nhận diện điểm mạnh, điểm yếu, điều chỉnh hành vi và định hình phong cách cá nhân. Đây là nền tảng để các em tự tin bước vào những sân chơi lớn hơn như các cuộc thi tranh biện, nghiên cứu khoa học hay hoạt động cộng đồng. - Với chương trình phát triển cá nhân PDP định hướng rõ ràng và nhất quán, FPT Schools đang xây dựng thể hệ học sinh không chỉ “biết học” mà còn “biết sống” – một thế hệ sẵn sàng vươn ra thế giới bằng chính giá trị cá nhân của mình.	
6	AI SMART (Trải nghiệm thế giới thông minh)	Khối THCS: Chương trình Khối THCS giúp học sinh khám phá và làm quen các khái niệm công nghệ cơ bản qua hoạt động thực tiễn. Chương trình STEM-AI (Khối 6, 7, 8) tập trung vào AI, cách AI học hỏi từ dữ liệu, tác động của AI, với trải nghiệm ứng dụng như ChatGPT, Slide AI. Khối 7 có thêm học máy với AI (training Google AI video, audio) và Khối 8 sử dụng App Inventor cùng ứng dụng AI trong nghệ thuật (hình ảnh, video, âm thanh). Chương trình ROBOTICS bao gồm VEX IQ Robotics (K6) để lắp ráp và lập trình robot; Arduino – Ứng dụng điều khiển tự động (K7) giúp làm quen lập trình nhúng, sử dụng cảm biến và thiết kế hệ thống tự động; và In 3D (K8) khám phá công nghệ in 3D. Về CODING, học sinh sẽ học Python xuyên suốt từ K6 đến K8, tìm hiểu cách tạo chương trình và giải bài toán ứng dụng. Khối THPT: Chương trình Khối THPT được thiết kế chuyên sâu hơn, trang bị kiến thức nền tảng và kỹ năng thiết yếu về AI và Robotics, chuẩn bị cho kỳ nguyên số. Chương trình AI - STEM (Khối 10, 11) gồm hai phân môn chính: Day of AI (18 tiết), phát triển bởi MIT RAISE, giúp hiểu khái niệm AI, cách hoạt động của mô hình học máy (Machine Learning), vai trò dữ liệu và các vấn đề đạo đức như thiên vị dữ liệu (AI bias), quyền riêng tư. Phân môn AI Tools (35 tiết) hướng đến thành thạo sử dụng các công cụ AI trực quan như ChatGPT, AI Agent để xây dựng mô hình, giải quyết bài toán thực tế và sáng tạo sản phẩm ứng dụng AI. Về ROBOTICS, Khối 10 sử dụng NVIDIA Jetson Nano trên nền tảng JetBot để bao quát các kỹ thuật AI/ML cốt lõi (Phân loại, Hồi quy, Học chuyển giao) áp dụng cho nhiệm vụ robot như Tránh va chạm, Đi theo đường dẫn. K11 với chương trình AI Super Engineer mở rộng ứng dụng Robot AI trong dây chuyền sản xuất tự động, robot phục vụ nghiên cứu (xe AGV, cánh tay robot, máy phân loại màu sắc), phát huy khả năng lắp ráp, kết nối, sáng tạo và lập trình.	





STT	Chương trình	Mô tả	Ghi chú
7	Chương trình năng khiếu: Mỹ thuật Sáng tạo, Âm nhạc	Nuôi cảm xúc nghệ thuật sáng tạo của học sinh, giúp giải phóng tâm hồn, trí tưởng tượng và năng khiếu cá nhân. Học sinh được tham gia vào các môn nghệ thuật qua các trải nghiệm thực tế: chơi nhạc cụ, biểu diễn nghệ thuật, tạo ra tác phẩm mỹ thuật bằng các kĩ thuật truyền thống và hiện đại. Mỹ thuật: học sinh được làm quen + Với các dạng tranh: hình họa, tranh đề tài, tranh bố cục, tranh đa chất liệu. + Với các kỹ thuật vẽ khác nhau: in ấn, dập, chà... + Các loại hình nghệ thuật: gấp giấy origami, tạo hình sản phẩm từ thủ công tái chế... + Các dự án nghệ thuật truyền thống: sơn mài, khắc gỗ, và các dự án tìm hiểu các trường phái nghệ thuật Việt Nam và thế giới. Âm nhạc: học sinh được trau dồi rèn luyện khả năng: + Biểu diễn nghệ thuật: hợp xướng, hòa tấu nhạc cụ. + Các kỹ thuật hát bè, hát accapella... + Khả năng phổ lời, sáng tác nhạc.	
8	Các hoạt động học tập và trải nghiệm	Hướng tới giáo dục học sinh bằng trải nghiệm giúp học sinh phát huy năng lực bản thân, tự tin thể hiện bản thân, gắn kết với nhau bằng các hoạt động tập thể, tìm hiểu cuộc sống muôn màu, vận dụng các kiến thức học tập vào cuộc sống.	
9	Các Câu lạc bộ ngoài giờ lên lớp	Câu lạc bộ: Võ, Âm nhạc, Nhảy, Cheer leading, Múa, Robotics...	





IV. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

4.1. Phương hướng đánh giá:

Theo 2 hướng:

- Theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kiểm tra đánh giá học sinh theo chương trình GDPT 2018.
- Đánh giá sự phát triển của cá nhân học sinh theo OKR (Kế hoạch mục tiêu phát triển cá nhân).

4.2. Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện - học tập của học sinh:

- Nhà trường đánh giá và ghi nhận sự tiến bộ của học sinh thông qua các báo cáo học tập và rèn luyện định kỳ 1 năm 2 lần vào cuối mỗi học kỳ.
- Nhà trường đánh giá OKR của học sinh 1 năm 2 lần vào cuối mỗi kỳ học.

4.3. Họp phụ huynh:

Giữa và cuối mỗi học kỳ, Nhà trường sẽ tổ chức họp phụ huynh với hình thức 1:1, họp nhóm hoặc họp tập trung để giáo viên chủ nhiệm và gia đình có thể trao đổi chi tiết hơn về quá trình học tập của học sinh.

V. CÁC HOẠT ĐỘNG NGOẠI KHOA

5.1. Câu lạc bộ

Mục tiêu:

Hoạt động Câu lạc bộ (CLB) là một phần quan trọng trong môi trường giáo dục toàn diện tại trường, nhằm:

- Tạo cơ hội để học sinh khám phá và phát triển sở thích, đam mê cá nhân.
- Rèn luyện các kỹ năng mềm, khả năng làm việc nhóm, tư duy tổ chức.
- Gắn kết cộng đồng học sinh và rèn luyện tinh thần trách nhiệm, chủ động.

Các loại hình Câu lạc bộ:

***Câu lạc bộ sở thích (không thu phí)

- Do học sinh tự thành lập và điều hành, với sự đồng hành của giáo viên phụ trách (nếu có).
- Là không gian để học sinh thể hiện ý tưởng, sở thích riêng và kết nối bạn bè cùng đam mê.
- Một số Câu lạc bộ sở thích đang hoạt động: Câu lạc bộ Sách và Hành động, Câu lạc bộ Nhảy, Câu lạc bộ Âm nhạc (đàn, hát), Câu lạc bộ Múa, Câu lạc bộ Cheerleading, Câu lạc bộ Kịch, Câu lạc bộ Robotics, ...
- Học sinh hoàn toàn có thể đề xuất thành lập CLB mới theo sở thích cá nhân, nếu đáp ứng các yêu cầu thành lập Câu lạc bộ.

***Câu lạc bộ kỹ năng chuyên sâu (có thu phí)

- Do nhà trường tổ chức, mời chuyên gia hoặc giáo viên giàu kinh nghiệm phụ trách.
- Phát triển chuyên sâu về kỹ năng như thuyết trình, tranh biện, dẫn chương trình, kỹ năng về các bộ môn thể thao.
- Một số Câu lạc bộ có thu phí: Câu lạc bộ Tranh biện, Câu lạc bộ MC – Dẫn chương trình, Câu lạc bộ bóng đá, Câu lạc bộ bóng rổ, Câu lạc bộ Hiphop, ...
- Học sinh đăng ký tự nguyện theo thông báo chiêu sinh từng đợt; mức phí công khai, minh bạch theo thời lượng và hình thức học.





Quy định chung về Câu lạc bộ:

Mỗi Câu lạc bộ cần tối thiểu 10 thành viên để được công nhận và duy trì hoạt động Học sinh được khuyến khích tham gia ít nhất 01 Câu lạc bộ được khuyến khích tổ chức hoạt động giao lưu, trình diễn, sản phẩm hoặc thi đấu trong các sự kiện của nhà trường.

Quyền lợi và trách nhiệm của học sinh

Tự do chọn lựa hoặc thành lập Câu lạc bộ phù hợp với sở thích Chủ động tham gia, đóng góp và giữ cam kết xuyên suốt trong Câu lạc bộ đã đăng ký Tuân thủ nội quy Câu lạc bộ và nhà trường, tôn trọng bạn bè và người hướng dẫn Có cơ hội được ghi nhận thành tích Câu lạc bộ vào hồ sơ rèn luyện cá nhân, xét danh hiệu khen thưởng cuối năm học.

Thông điệp gửi Phụ huynh

Nhà trường mong muốn phụ huynh: Ủng hộ con tham gia các Câu lạc bộ theo sở thích và khả năng Hỗ trợ về mặt thời gian, tâm lý và động viên con tích cực trải nghiệm Đồng hành cùng nhà trường trong việc phát triển kỹ năng, tinh thần sáng tạo và trách nhiệm của con em mình trong suốt thời gian tham gia Câu lạc bộ.





VI. NỘI QUY

6.1. Nội quy học sinh

Điều 1. Nhiệm vụ của học sinh

1. Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục của Nhà trường.
2. Kính trọng cha mẹ, CBGV Nhà trường và những người lớn tuổi; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện; thực hiện điều lệ, nội quy Nhà trường; chấp hành pháp luật của Nhà nước.
3. Rèn luyện thân thể, giữ gìn vệ sinh cá nhân.
4. Tham gia các hoạt động tập thể của trường, của lớp, của Đội Thiếu niên Tiền Phong Hồ Chí Minh & Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; giúp đỡ gia đình và tham gia các công tác xã hội như hoạt động bảo vệ môi trường, từ thiện.
5. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Nhà trường, nơi công cộng, góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Nhà trường.
6. Tuyệt đối tuân theo sự điều hành và yêu cầu của CBGV Nhà trường.



Điều 2. Quyền của học sinh

1. Được bình đẳng trong việc hưởng thụ giáo dục toàn diện, được bảo đảm những điều kiện về thời gian, cơ sở vật chất, vệ sinh, an toàn để học tập ở lớp, được cung cấp thông tin về việc học tập của mình, được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hoá, thể thao của Nhà trường theo quy định.
2. Được tôn trọng và bảo vệ; được đối xử bình đẳng, dân chủ; được quyền khiếu nại với Nhà trường và các cấp quản lý giáo dục về những quyết định đối với bản thân mình; được quyền chuyển trường khi có lý do chính đáng theo quy định hiện hành, được học trước tuổi, học vượt lớp, học ở tuổi cao hơn tuổi quy định theo Điều 33 Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT.
3. Được hưởng thụ và tham gia đầy đủ các dịch vụ, các chương trình học tập, đào tạo, trải nghiệm, các CLB tự chọn theo quy định của Hệ thống phổ thông FPT.
4. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật.





Điều 3. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử học sinh

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của học sinh cần văn hoá, phù hợp với đạo đức, lối sống của lứa tuổi; đảm bảo sự tôn trọng, đúng mực, lịch thiệp với những người xung quanh và trên môi trường mạng xã hội.
2. Có thái độ/hành vi phù hợp khi sử dụng các dịch vụ chung của trường: tuân thủ việc xếp hàng, giữ gìn vệ sinh chung, trật tự công cộng.

Điều 4. Tác phong sinh hoạt, học tập, rèn luyện tại trường

1. Trang phục khi đến trường và trong các buổi lễ phù hợp: mặc đúng đồng phục, mang giày, theo đúng tính chất buổi học, không tự ý thay đổi độ dài của quần/váy đồng phục. Đối với lớp học trực tuyến, ngoài giờ: trang phục lịch sự, phù hợp.
2. Đầu tóc, diện mạo của học sinh phải chỉnh tề, gọn gàng, phù hợp với độ tuổi và môi trường sư phạm.
3. Học sinh chỉ sử dụng máy tính cá nhân để học tập khi có yêu cầu, không tự ý truy cập wifi hay các mạng riêng ảo để sử dụng cho các mục đích khác.
4. Giữ gìn vệ sinh lớp học, khuôn viên trường.
5. Chuẩn bị đầy đủ sách vở, đồ dùng học tập, học liệu theo hướng dẫn của giáo viên trước khi đến lớp.
6. Có thái độ học tập nghiêm túc trong lớp học trực tiếp và trực tuyến (không đi trễ/muộn, không ngủ, không trêu đùa, không làm việc riêng trong lớp học).
7. Học sinh cần tuân thủ các yêu cầu/quy định học tập, lịch biểu sinh hoạt do trường/giáo viên đề ra.
8. Tuyệt đối tuân thủ nội quy trong kiểm tra và thi cử (không sử dụng tài liệu, không sử dụng thiết bị điện tử, không trao đổi bài, ...).
9. Học sinh có ý thức bảo quản tài sản, đồ dùng cá nhân, để đúng nơi quy định (locker cá nhân).
10. Học sinh cần tuân thủ các quy định và chịu trách nhiệm về an toàn sức khỏe bản thân khi tham gia các hoạt động học tập, trải nghiệm ngoại khóa/ CLB hoặc trong các khung giờ sinh hoạt tự do tại trường.
11. Tắt các thiết bị điện, nước khi không có nhu cầu sử dụng hoặc khi ra khỏi lớp học, phòng thực hành/thí nghiệm.
12. Tuyệt đối tuân thủ quy định các phòng chức năng, phòng thí nghiệm khoa học, vật lý.
13. Khi có người đến thăm, học sinh cần báo trước với GVCN.
14. Tuân thủ sự sắp xếp về lớp học của Nhà trường theo biên chế năm học.





Điều 5. Những hành vi KHÔNG được thực hiện

1. Mang đồ ăn, thức uống (trừ bình nước cá nhân) vào lớp học khi chưa được sự cho phép của CBGV.
2. Lấy hàng, bưu phẩm trong thời gian ở tại trường khi chưa có sự cho phép của CBGV Nhà trường.
3. Mang động vật vào trường học khi chưa có sự cho phép của CBGV Nhà trường.
4. Tự ý sử dụng điện thoại, thiết bị điện tử trong giờ học khi không có sự cho phép của CBGV Nhà trường.
5. Tàng trữ, sử dụng, mua bán vũ khí, các vật dụng nguy hiểm (dao, kéo, mảnh thủy tinh,...) trong khuôn viên trường.
6. Thay đổi hiện trạng, sử dụng trái phép cơ sở vật chất của Nhà trường.
7. Nghỉ học, ra khỏi khu vực lớp học (lớp học trực tiếp, lớp học trực tuyến, giờ tự học), khuôn viên trường khi chưa nhận được sự đồng ý của CBGV Nhà trường.
8. Lưu hành, tuyên truyền, sử dụng các phim, ảnh, sách, báo ...có nội dung phản cảm, không phù hợp với văn hoá Việt Nam hay vi phạm quy định của pháp luật, đưa thông tin không lành mạnh lên mạng xã hội. Sử dụng thông tin cá nhân của người khác khi chưa nhận được sự đồng ý của cá nhân đó.
9. Có hành vi, thái độ chống đối, vô lễ, không tuân thủ yêu cầu của CBGV Nhà trường.
10. Trộm cắp, trốn lộn, tàng trữ, tiêu thụ tài sản do vi phạm mà có.
11. Mua bán, môi giới, phát tán, tàng trữ và sử dụng thuốc lá, thuốc lá điện tử, thuốc lào, bóng cười; chế phẩm từ ma túy; cần sa và các chất kích thích/gây nghiện, rượu, bia, đồ uống có cồn, vũ khí, chất cháy nổ, độc hại... dưới mọi hình thức.
12. Đánh nhau, làm mất trật tự, an ninh trong trường và nơi công cộng.
13. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự; xâm phạm thân thể người khác. Đe dọa, ép buộc, dụ dỗ người khác nhận tội thay mình hoặc giúp mình vi phạm kỷ luật. Bao che, tiếp tay cho người vi phạm.
14. Cố ý gây hư hỏng tài sản bao gồm cả hệ thống hạ tầng mạng của Nhà trường.
15. Có hành vi kỳ thị, cô lập, chia rẽ làm mất đoàn kết nội bộ, lôi kéo hoặc kích động người khác tham gia các hành vi vi phạm nội quy trong lớp, Nhà trường.
16. Cờ bạc/ cá độ dưới mọi hình thức.
17. Có hành vi thể hiện tình cảm yêu đương không phù hợp với chuẩn mực xã hội (có hành động ôm, hôn, thể hiện tình cảm nơi công cộng, những hành động không phù hợp dành cho lứa tuổi học sinh).
18. Học sinh không được vi phạm những hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định của pháp luật.





Các hình thức xử lý kỷ luật

Học sinh vi phạm nội quy trong quá trình học tập, rèn luyện cùng với việc được giáo dục, dạy dỗ sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây, nếu tái phạm sẽ bị xử lý ở mức cao hơn 1 bậc.

1. Nhắc nhở/ Khiển trách/ Phê bình
2. Lập biên bản, lưu hồ sơ
3. Lao động công ích
4. Hạ kết quả rèn luyện (Tháng/ học kỳ/ năm học)
5. Tạm dừng học có thời hạn (Từ 01 tuần đến 01 năm)





6.2. Nội quy Thi - Kiểm tra

1. Học sinh kiểm tra thông tin cá nhân gồm: **Mã số (học sinh), Họ và Tên, Ngày sinh, Giới tính** trong danh sách học sinh được niêm yết tại bảng tin của trường và trước cửa phòng thi. Trường hợp có sai sót phải **báo ngay với Giám thị** phòng kiểm tra.
2. Học sinh tham gia kỳ kiểm tra **bắt buộc có thẻ học sinh** và xuất trình thẻ học sinh khi được Giám thị yêu cầu. Trong trường hợp các học sinh không có thẻ cần có sự xác nhận của Giáo viên chủ nhiệm để được tham gia kiểm tra.
3. Học sinh phải có mặt tại phòng kiểm tra **đúng thời gian quy định**, chấp hành theo sự hướng dẫn của Giám thị và ngồi theo đúng sơ đồ phòng kiểm tra. Trường hợp học sinh đến chậm quá 15 phút sau khi phát đề thì không được dự kiểm tra.
4. **Chỉ được mang** vào phòng kiểm tra bút viết, bút chì, compa, thước kẻ; không được mang các loại tài liệu có chữ và hình ảnh, các vật dụng nằm trong danh mục bị cấm như: giấy than, bút xóa, thiết bị ghi âm, ghi hình, điện thoại di động, đồng hồ thông minh, vũ khí, chất gây cháy nổ và các vật dụng khác.
5. Balo và các đồ dùng cá nhân không được phép sử dụng trong môn kiểm tra phải cất vào tủ Locker.
6. Trước khi làm bài kiểm tra phải **ghi đầy đủ thông tin** Mã số học sinh (MSHS), Họ tên, Lớp vào đề kiểm tra, giấy làm bài kiểm tra và giấy nháp; riêng giấy làm bài kiểm tra có phách phải điền đầy đủ các thông tin yêu cầu ghi trên giấy.
7. Khi nhận đề kiểm tra, phải kiểm tra kỹ số trang và chất lượng các trang in; nếu phát hiện thấy đề thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhoè, mờ phải báo cáo ngay với Giám thị, chậm nhất 05 phút tính từ thời điểm phát đề.
8. Bài làm phải trình bày rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Nghiêm cấm làm bài bằng hai thứ mực (ví dụ như mực xanh và mực tím) trong cùng một bài kiểm tra, mực đỏ. Các nội dung viết sai, viết hỏng hay muốn loại bỏ phải dùng thước gạch ngang hoặc gạch chéo (nếu nội dung là cả một đoạn văn bản), không được dùng bút xóa.
9. Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi trao đổi, chép bài của người khác, gian lận sử dụng tài liệu trái phép để làm bài kiểm tra hoặc có những cử chỉ, hành động gian lận, làm mất trật tự phòng kiểm tra. Nếu cần hỏi Giám thị điều gì phải giơ tay và hỏi công khai khi được Giám thị cho phép. Phải giữ gìn trật tự, im lặng trong suốt thời gian làm bài kiểm tra.
10. Không được rời khỏi phòng kiểm tra trong suốt thời gian làm bài. Khi hết giờ làm bài phải ngừng việc làm bài và nộp bài cho Giám thị; học sinh không làm được bài cũng phải nộp lại bài kiểm tra. Khi nộp bài, học sinh phải tự ghi rõ số tờ của bài thi đã nộp và ký vào bản danh sách theo dõi học sinh.
11. Khi có sự việc bất thường xảy ra, phải báo với GT và tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của Giám thị.





6.3. Xử lý học sinh vi phạm quy chế thi (VPQCT)

Những học sinh vi phạm nội quy phòng thi (bị Giám thị coi thi lập biên bản) sẽ xử lý như sau:

1. Nhắc nhở: áp dụng cho các trường hợp vi phạm như sau:

- Nhìn bài của bạn, trao đổi với bạn;
- Gây mất trật tự trong lúc làm bài nhưng chưa đến mức xử lý khiển trách.

Phương thức xử lý

- Vi phạm lần 1: nhắc nhở
- Vi phạm lần 2: lập biên bản, trừ 5% tổng số điểm bài kiểm tra.

2. Khiển trách: áp dụng cho các trường hợp vi phạm như sau:

- Đã bị nhắc nhở hai lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm qui chế;
- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với học sinh khác. Chép bài của học sinh khác hoặc để học sinh khác chép bài của mình (cả người đưa chép và người chép). Nếu người bị xử lý vi phạm có đủ bằng chứng chứng minh bản thân bị quay cóp bài làm thì có thể xem xét giảm từ mức khiển trách xuống mức nhắc nhở.
- Mang tài liệu vào phòng thi.
- Mang vật dụng trái phép theo quy định.

Phương thức xử lý: lập biên bản, trừ 10% tổng số điểm bài kiểm tra

3. Cảnh cáo: áp dụng cho các trường hợp vi phạm như sau:

- Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm qui chế;
- Cố tình ghi sai mã đề, sai số báo danh;
- Viết vẽ vào tờ giấy làm bài thi/ bài kiểm tra những nội dung không liên quan đến bài kiểm tra;
- Có hành động vô lễ, gây gổ, đe dọa với những người có trách nhiệm trong kỳ kiểm tra hoặc đe dọa HS khác.
- Cố tình không nộp bài kiểm tra.

Phương thức xử lý: Lập biên bản, trừ 20% tổng số điểm bài kiểm tra.

4. Đình chỉ kiểm tra: áp dụng cho các trường hợp vi phạm như sau:

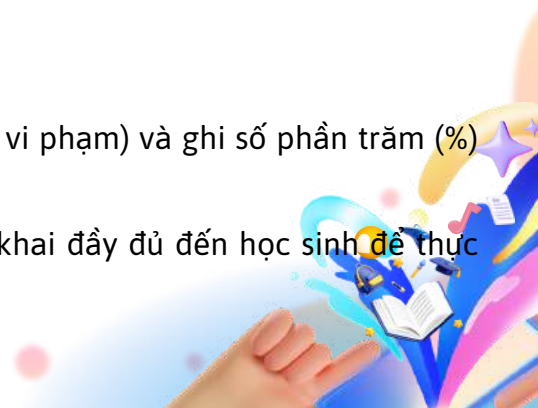
- Sử dụng tài liệu trong phòng kiểm tra;
- Đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài từ ngoài phòng thi vào;

Phương thức xử lý: Cho điểm 0 (không) bài kiểm tra và hạ 1 bậc hạnh kiểm/tháng vi phạm.

- Các hình thức xử lý vi phạm quy chế thi do cán bộ coi thi quyết định và được ghi cụ thể trong biên bản xử lý vi phạm.
- Căn cứ vào sự hợp tác của học sinh, Hội đồng kỷ luật nhà trường có thể áp dụng những hình thức vi phạm phù hợp với tình hình.

Lưu ý:

- GT lập biên bản VPQCT (có đầy đủ chữ ký của Giám thị và học sinh vi phạm) và ghi số phần trăm (%) điểm bị trừ trực tiếp vào bài làm của học sinh và ký nháy.
- Trên đây là quy định về kiểm tra, Nhà trường yêu cầu GVCN triển khai đầy đủ đến học sinh để thực hiện nghiêm túc.





VII. QUY CHẾ KHEN THƯỞNG

7.1 Đối tượng thi đua khen thưởng

Đối tượng thi đua, khen thưởng được áp dụng theo Quy chế này bao gồm: học sinh đang theo học chính quy tại Trường THCS & THPT FPT.

7.2 Nguyên tắc thi đua khen thưởng

Công tác thi đua, khen thưởng thực hiện dựa trên nguyên tắc: chính xác, kịp thời, công khai, minh bạch.

7.3 Hệ thống giải thưởng

Hệ thống giải theo Quy định của FPT Schools:

STT	Tên giải thưởng	Số lượng giải
1	Giải Học sinh của năm - Honor Student	01 học sinh/khối/năm
2	Giải Học sinh Top 2 của năm - Outstanding Student	02 học sinh/khối/năm
3	Giải Hiệu trưởng - Breakthrough (Đột phá)	01 học sinh/khối/năm
4	Giải Đặc biệt - Leadership - Lãnh đội tài ba (Danh hiệu dành cho cán bộ lớp xuất sắc)	02 học sinh/cấp/năm
5	Giải Đặc biệt - Học sinh hoạt động phong trào tiêu biểu	01 học sinh/cấp/năm
6	Giải Tập thể lớp và câu lạc bộ tiêu biểu - Best Team (Tập thể lớp có thành tích học tập tốt nhất)	01 tập thể/cấp/năm
7	Giải Tập thể lớp và câu lạc bộ tiêu biểu - Best Team (Tập thể lớp có kết quả nền nếp tốt nhất)	01 tập thể/cấp/năm
8	Giải Tập thể lớp và câu lạc bộ tiêu biểu - Best Club (Câu lạc bộ có thành tích hoạt động sôi nổi nhất)	02 Câu lạc bộ/năm
9	Giải Học sinh tài năng	Không giới hạn số lượng giải thưởng
10	Giải thưởng trong các cuộc thi nội bộ trường	Không giới hạn số lượng giải thưởng

Hệ thống giải theo Quy định của Bộ Giáo dục và đào tạo:

STT	Tên giải thưởng	Số lượng giải
1	Danh hiệu học sinh Xuất sắc cả năm học	Không giới hạn số lượng giải thưởng
2	Danh hiệu học sinh Giỏi cả năm học	Không giới hạn số lượng giải thưởng



7.4 Quy trình xét duyệt

BƯỚC 1: LẬP DANH SÁCH ĐỀ CỬ:

- **Đối với danh hiệu Học sinh của năm và Học sinh top 2:** Xây dựng danh sách căn cứ trên Top 10 học sinh có điểm học tập cao nhất khối (do Phòng tổ chức và quản lý đào tạo lập) và Top 1 có điểm học tập và hoạt động cao nhất lớp (do giáo viên chủ nhiệm đề cử).
- **Đối với các danh hiệu theo hệ thống FPT School còn lại:** Căn cứ trên kết quả học tập, hạnh kiểm, hoạt động phong trào tại lớp, trường, hoạt động ngoài trường. Giáo viên chủ nhiệm lập danh sách đề cử 01-02 học sinh/từng hạng mục đưa lên Hội đồng thi đua khen thưởng trước 3 ngày tổ chức họp bình xét.
- **Đối với danh hiệu theo Quy định của Bộ giáo dục và đào tạo:** Do Phòng Tổ chức và quản lý đào tạo và giáo viên chủ nhiệm thực hiện.

BƯỚC 2: BÌNH XÉT HỌC SINH:

Từ danh sách đề cử, hội đồng tiến hành chấm điểm theo từng tiêu chí, tính tổng điểm toàn bộ các tiêu chí với trọng số đã được phê duyệt tương ứng:

- **Đối với danh hiệu Học sinh của năm và Học sinh top 2:** Hội đồng khen thưởng căn cứ vào các minh chứng, tỉ lệ điểm và bình xét theo trọng số: 70% điểm học tập và 30% điểm hoạt động ngoại khoá/phong trào (trong đó giáo viên chủ nhiệm chấm 15%; Cán bộ Công tác học sinh chấm 15%). Hội đồng Thi đua khen thưởng sẽ họp và bình xét. Dựa trên tổng điểm và biểu quyết của Hội đồng lựa chọn 01 đạt danh hiệu Học sinh của năm mỗi khối; 02 học sinh còn lại đạt danh hiệu Học sinh top 2 mỗi khối. (Trong trường hợp học sinh có số điểm tương đương nhau sẽ lấy biểu quyết từ phía Hội đồng bình bầu).
- **Đối với các danh hiệu còn lại trong hệ thống FPT School:** Căn cứ trên kết quả học tập, hạnh kiểm, hoạt động phong trào tại lớp, trường, ngoài trường. Giáo viên chủ nhiệm đề cử 01-02 học sinh/từng hạng mục đưa lên Hội đồng thi đua khen thưởng trước 01 ngày tổ chức họp bình xét.





VIII. DỊCH VỤ HỌC ĐƯỜNG

8.1. Thẻ học sinh

Mỗi học sinh mới nhập học vào trường sẽ được cấp 01 bộ thẻ học sinh (bao gồm: 01 thẻ học sinh, 01 dây đeo và 01 bao đựng thẻ). Trong trường hợp làm mất thẻ, học sinh cần báo ngay cho Phòng Dịch vụ học sinh để được hướng dẫn đăng ký cấp lại. Việc cấp lại thẻ sẽ được thực hiện sau khi học sinh hoàn tất đóng phí theo quy định tài chính hiện hành.

Lưu ý: Học sinh đăng ký làm lại thẻ và nhận thẻ trực tiếp tại Phòng Dịch vụ học sinh.

8.2. Bán trú

Ăn trưa, ăn xế: Học sinh ăn tại trường. Nếu học sinh có yêu cầu đặt biệt (dị ứng, ăn kiêng, ốm đau...) cần ghi rõ trong hồ sơ học sinh hoặc thông báo bằng email về địa chỉ: dvhs.fschp@fe.edu.vn từ đầu học kỳ/năm học. Trường hợp học sinh không ăn do nghỉ học, Phụ huynh học sinh cần tạo đơn nghỉ học trên ứng dụng **MyFPTSchool** hoặc gửi email về địa chỉ dvhs.fschp@fe.edu.vn trước tối thiểu 01 ngày để được trừ phí ăn bán trú. Các bữa ăn hủy hợp lệ sẽ được quyết toán vào cuối học kỳ.

GIỜ ĂN

Ăn trưa	Ăn xế
11h55 - 12h35	15h15 - 15h30

GIỜ NGHỈ TRƯA

Thời gian nghỉ trưa	12h35 - 13h35
---------------------	---------------

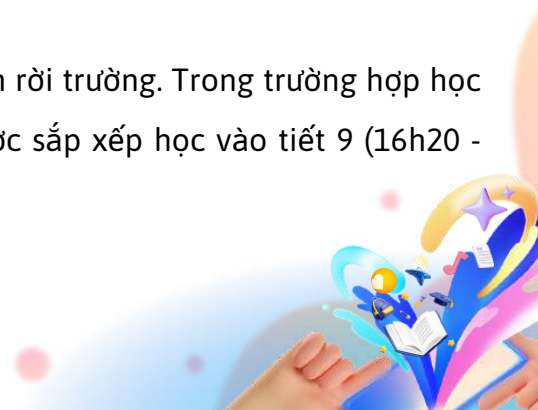
8.3. Nước uống

Nhà trường trang bị các cây nước lọc tại đầu các hành lang mỗi tầng học. Các cây nước lọc có đầy đủ nước nóng, nước lạnh, nước nguội và đảm bảo an toàn vệ sinh theo quy định. Học sinh cần trang bị bình nước cá nhân có quai treo (không dùng bình thủy tinh).

8.4. Sau giờ học

Giờ tan học là 16h15 hàng ngày (tiết 8).

Xe đưa đón học sinh khởi hành dự kiến vào lúc 16h25 để đưa học sinh rời trường. Trong trường hợp học sinh tham gia học phụ đạo chuyên sâu, Câu lạc bộ,... học sinh sẽ được sắp xếp học vào tiết 9 (16h20 - 17h05) hoặc theo sự sắp xếp của Giáo viên phụ trách và Nhà trường.





8.5. Xe tuyến

Nhà trường cung cấp dịch vụ xe buýt đón, trả học sinh tại điểm được phụ huynh đăng ký. Mỗi xe có 01 giám sinh phụ trách. Phụ huynh sẽ được cung cấp đầy đủ thông tin của giám sinh và đầu mối cán bộ quản lý dịch vụ xe tuyến đầu năm để liên lạc khi cần thiết.

Phụ huynh và học sinh sử dụng dịch vụ xe tuyến cần tuân thủ những điều sau:

- Ra xe đúng giờ. Nếu học sinh ra xe muộn quá 03 phút thì phụ huynh vui lòng tự đưa/đón con.
- Nếu phụ huynh không thể đón con tại điểm đã đăng ký, vui lòng liên hệ với giám sinh xe để xác nhận: Cho con tự đi về hoặc sẽ đón con ở cuối tuyến.
- Học sinh cần xếp hàng khi lên xuống xe, không chen lấn xô đẩy.
- Nhường các em nhỏ và các bạn nữ lên/xuống xe trước.
- Tự bảo quản tài sản cá nhân.
- Tuân thủ nội quy xe tuyến.
- Luôn chào hỏi và nói lời cảm ơn với bác lái xe và các thầy cô giám sinh.
- Thời gian đầu khi vận hành xe tuyến phụ huynh và Nhà trường sẽ căn cứ trên tình hình thực tế để điều chỉnh về thời gian và địa điểm đón trả để tối ưu lịch trình tuyến xe.
- Xe tuyến rời trường để đưa học sinh ra về sau khi kết thúc tiết 8. Các học sinh tham gia học phụ đạo, tham gia Câu lạc bộ vào tiết 9, Phụ huynh vui lòng sắp xếp thời gian đưa đón học sinh bằng phương tiện cá nhân trong ngày hôm đó.



Đăng ký và hủy xe tuyến :

- Phụ huynh, học sinh có nhu cầu đăng ký bổ sung hoặc hủy xe tuyến vui lòng gửi email về địa chỉ: dvhs.fschp@fe.edu.vn để được hướng dẫn.
- Phụ huynh có lí do cá nhân không đi xe tuyến trong ngày thì thông báo trực tiếp cho giám sinh quản lí xe tuyến. Giám sinh quản lí xe tuyến ghi nhận và báo cáo trưởng bộ phận/Cán bộ phụ trách xe tuyến.





8.6. Đồng phục

Các bộ đồng phục theo quy định:

Bộ đồng phục	Nam	Nữ
Áo Polo cộc tay	2	2
Quần sooc	1	0
Quần dài	2	0
Quần váy	0	1
Chân váy	0	2
Áo khoác mùa đông	1	1
Bộ quần áo thể thao	1	1
Bộ võ phục kèm đai	1	1
Túi ngủ	1	1

Đăng ký mua đồng phục bổ sung:

- Bộ phận Văn Phòng gửi biểu mẫu đăng kí đồng phục bổ sung online cho Phụ huynh qua email vào đầu năm học hoặc cuối học kỳ I, Phụ huynh hoàn thành phí theo hướng dẫn qua email. Sau đó, Bộ phận Văn phòng trả đồng phục cho Học sinh qua Giáo viên chủ nhiệm.
- Ngoài ra trong năm học, học sinh có nhu cầu mua bổ sung đồng phục vui lòng đăng ký tại Phòng Dịch vụ học sinh (trong trường hợp có đúng size theo nhu cầu của học sinh).

8.7. Tủ cá nhân

Mỗi học sinh được cấp 01 tủ để đồ cá nhân. Học sinh PHẢI trang bị khóa tủ để đảm bảo an toàn tài sản. Nhà trường có quyền yêu cầu học sinh mở tủ bất cứ lúc nào để kiểm tra định kỳ/ kiểm tra đột xuất.

Kết thúc năm học, học sinh cần dọn đồ và bàn giao lại tủ cá nhân của mình. Nhà trường có quyền mở khóa và dọn đồ nếu học sinh không thực hiện việc bàn giao theo quy định.

Học sinh không được phép dán sticker hay trang trí tủ cá nhân, không tự ý giật tủ khi quên chìa khóa

Làm khoá tủ locker, hỏng tủ locker:

- Trường hợp làm mất chìa khoá, học sinh xuống Bộ phận Văn Phòng để báo hỗ trợ cắt khoá. Nếu làm hỏng, học sinh sẽ phải trả phí để sửa chữa.
- Giáo viên chủ nhiệm quét mã QR báo lỗi hỏng tủ trên hệ thống CIM được dán tại mỗi phòng học (ghi chú rõ vấn đề hỏng: học sinh mất chìa khoá cần cắt khoá, tủ hỏng cánh, tủ hỏng ổ khoá,...).
- Đối với việc học sinh mất chìa, Bộ phận Văn phòng sẽ hỗ trợ kỹ thuật cắt khoá ngay tại chỗ.
- Đối với những nội dung hỏng khác, Giáo viên chủ nhiệm báo Phụ huynh học sinh chi trả chi phí sửa chữa, thay mới theo quy định của Bộ phận Văn phòng (chuyển khoản giá trị tương đương vào tài khoản Nhà trường).





8.8. Đồ thất lạc

Phòng Dịch vụ học sinh là nơi quản lý đồ thất lạc của học sinh trong quá trình học tập. Thông tin về đồ thất lạc sẽ được cập nhật để giáo viên chủ nhiệm, học sinh/phụ huynh biết và nhận lại.

Sau mỗi học kỳ, Phòng Dịch vụ học sinh sẽ lập biên bản và xử lý những đồ thất lạc chưa được nhận lại.

Quy trình báo mất và xử lý đồ thất lạc học sinh:

- Phụ huynh, học sinh báo cáo Giáo viên chủ nhiệm về thông tin đồ vật thất lạc.
- Đối với những vật có giá trị lớn, thiết bị điện tử, Phụ huynh, học sinh thông báo Giáo viên chủ nhiệm và liên hệ Phòng Dịch vụ học sinh về thời gian, địa điểm cuối cùng của đồ vật để được hỗ trợ tìm kiếm.
- Phòng Dịch vụ học sinh có nhiệm vụ phối hợp cùng Giáo viên chủ nhiệm và các bộ phận liên quan để thông báo và hỗ trợ tìm kiếm đồ vật hoặc tìm kiếm chủ nhân của đồ vật thất lạc.

8.9. Quy trình gửi đồ cho học sinh

Phụ huynh học sinh khi gửi đồ cho học sinh vui lòng thực hiện theo quy trình sau:

- Đối với các đồ vật thông thường (sách, vở, bút, quần, áo,...): Phụ huynh có nhu cầu gửi đồ cho học sinh vui lòng gửi tại phòng Bảo vệ, ghi đầy đủ thông tin học sinh vào phiếu gửi đồ và ký xác nhận. Đồ sẽ được chuyển đến học sinh theo quy trình của Nhà trường.
- Đối với các đồ vật có giá trị (như laptop, điện thoại,...): Phụ huynh vui lòng trao trực tiếp cho học sinh tại phòng Dịch vụ học sinh để đảm bảo an toàn và tránh thất lạc.

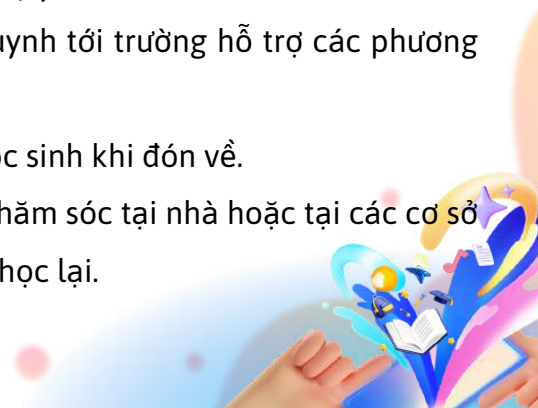
8.10. Y tế học đường

Nhằm đảm bảo an toàn cho học sinh cũng như tuân thủ quy định của Bộ GD & ĐT, Nhà trường làm thủ tục đăng ký và mua thẻ bảo hiểm y tế vào đầu năm học (có thông báo từ Nhà trường).

Phụ huynh cần cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời về tình hình sức khỏe thể chất và tinh thần của học sinh cho Nhà trường.

Khám sức khỏe định kỳ:

- Vào đầu mỗi năm học, học sinh được kiểm tra sức khỏe quy định liên bộ (Bộ Y tế và Bộ Giáo dục & Đào tạo). Kết quả khám sức khỏe sẽ được thông báo cho Phụ huynh qua email.
- Nhà trường có phòng/cán bộ y tế hỗ trợ/sơ cứu và chăm sóc học sinh khi gặp vấn đề về sức khỏe.
- Trong trường hợp bệnh ngoài khả năng xử lý của Phòng y tế, cán bộ y tế sẽ căn cứ vào tình hình chỉ định phương án: gọi cấp cứu từ các cơ sở y tế hoặc liên hệ phụ huynh tới trường hỗ trợ các phương án chăm sóc học sinh tại nhà.
- Phụ huynh vui lòng ký sổ khám bệnh và xác nhận tình trạng của học sinh khi đón về.
- Học sinh mắc bệnh dịch truyền nhiễm, phụ huynh cùng phối hợp chăm sóc tại nhà hoặc tại các cơ sở y tế. Học sinh cần có giấy chứng nhận đủ điều kiện sức khỏe khi đi học lại.





Ký gửi và sử dụng thuốc tại trường:

- Việc ký gửi và cho sử dụng thuốc tại trường sẽ được áp dụng dành cho học sinh từ khối 6 đến khối 12 có quyền tự quản lý và sử dụng các loại thuốc không cần toa, tuy nhiên chỉ nên giữ thuốc sử dụng với liều lượng vừa đủ để sử dụng trong 01 (một) ngày.
- Việc ký gửi và cho sử dụng thuốc tại trường sẽ áp dụng những trường hợp bệnh lý mạn tính hoặc điều trị dài ngày có chỉ định của Bác sĩ điều trị (áp dụng hạn chế).

Những lưu ý khi học sinh được ký gửi và sử dụng thuốc tại trường:

- Phải có yêu cầu và xác nhận từ Phụ huynh/Người giám hộ của học sinh kèm theo toa thuốc chỉ định điều trị bao gồm hướng dẫn sử dụng thuốc.
- Nhà trường từ chối nhận thuốc khi không có đơn của bác sỹ kèm theo, thuốc không có nhãn mác, không có hạn sử dụng, nơi sản xuất, không còn nguyên vẹn theo quy chuẩn bao bì của nhà sản xuất.
- Nhà trường chỉ nhận các loại thuốc không cần đơn như: siro điều trị triệu chứng, nước muối nhỏ mũi, mắt, oresol.
- Việc đồng ý cho ký gửi và sử dụng thuốc không toa điều trị từ Phụ huynh/Người giám hộ chỉ áp dụng đối với những bệnh lý thông thường, điều trị ngắn ngày (VD: cảm, sổ mũi, nhức đầu và những bệnh không yêu cầu thuốc đặc trị, v.v...)
- Đối với các trường hợp gửi thuốc dài hạn và cần bảo quản, Phụ huynh vui lòng ghi chú rõ ràng.
- Cán bộ Y tế sẽ thông báo đến Ban giám hiệu, các bộ phận liên quan và Giáo viên chủ nhiệm của học sinh về việc các em sử dụng thuốc trong một thời gian dài (bao gồm cả việc có toa thuốc hoặc không có toa điều trị).

Quy trình nhận ký gửi và sử dụng thuốc tại trường:

- Cán bộ Y tế sẽ nhận thuốc trực tiếp từ Phụ huynh tại cổng trường trong khung giờ 7h30-8h00 mỗi ngày và tại phòng Y tế cho các khung giờ còn lại.
- Trong trường hợp không thể gửi trực tiếp tại trường, Phụ huynh có thể gửi cho thầy cô giám sinh hỗ trợ xe đưa đón (nếu học sinh tham gia dịch vụ xe đưa đón) hoặc cho Giáo viên chủ nhiệm.
- Để việc gửi thuốc được hoàn tất và đảm bảo học sinh sử dụng đúng liều lượng và an toàn, Phụ huynh vui lòng điền Phiếu đăng ký gửi thuốc và vật tư y tế hoặc kèm theo toa thuốc của Bác sĩ (có thời hạn thăm khám).
- Phòng Y tế sẽ từ chối cho học sinh sử dụng thuốc tại trường nếu học sinh trực tiếp gửi thuốc mà không thông qua sự xác nhận của Phụ huynh/Người giám hộ hoặc Giáo viên chủ nhiệm như hướng dẫn trên.





Quy trình hỗ trợ y tế cho học sinh

Trong giờ học:

- Giáo viên bộ môn báo giám thị học đường đưa học sinh xuống phòng y tế.
- Cán bộ y tế ghi nhận vào sổ/file; thông báo tới Giáo viên chủ nhiệm: tên học sinh, tình trạng, các bộ phận đã xử lý ... trực tiếp qua gọi điện/nhắn tin (tùy theo tình huống).
- Cán bộ y tế thông báo đến Phụ huynh học sinh.

Học sinh tại Phòng Y tế cần về nhà nghỉ ngơi theo yêu cầu của Phụ huynh:

- Cán bộ y tế gọi điện tới Phụ huynh thống nhất đưa học sinh về.
- Cán bộ y tế thông báo đến Giáo viên chủ nhiệm trực tiếp qua điện thoại và báo Giám thị học đường đưa học sinh ra cổng/cập nhật danh sách điểm danh xe tuyến.

Trường hợp học sinh cần chuyển lên tuyến trên:

- Cán bộ y tế thông báo khẩn cấp tới Phụ huynh, Giáo viên chủ nhiệm, Tổ trưởng Tổ Văn phòng.
- Văn phòng bố trí phương án di chuyển học sinh lên bệnh viện tuyến trên.

Lưu ý:

- Học sinh chỉ được lưu lại ở phòng y tế tối đa 20 phút. Nếu học sinh không thể tiếp tục buổi học, Cán bộ Y tế liên lạc với giáo viên chủ nhiệm và phụ huynh học sinh để phối hợp đón học sinh về nhà hoặc chuyển học sinh tới các cơ sở y tế phù hợp.
- Nếu học sinh cần dùng các loại thuốc thông thường như: Hạ sốt, đi ngoài, rối loạn tiêu hóa,... Cán bộ Y tế cần hỏi ý kiến phụ huynh học sinh trước khi phát thuốc.
- Học sinh vào phòng y tế phải nộp các thiết bị điện thoại, điện tử, không nói chuyện và gây ồn ào, đảm bảo vệ sinh chung.





8.11. Thư viện

Thư viện là không gian sinh hoạt văn hoá chung của Nhà trường; là nơi giúp giáo viên và học sinh học tập, bổ sung và cập nhật kiến thức; là trung tâm của các hoạt động kết nối và làm việc nhóm của học sinh; nơi diễn ra các hoạt động sáng tạo và phát huy trí tưởng tượng của học trò, nhằm xây dựng và phát triển năng lực tự học, năng lực giao tiếp, năng lực ngôn ngữ và sáng tạo cho người học, hình thành và nuôi dưỡng các phẩm chất nhân ái, chăm chỉ, trung thực và trách nhiệm cho học sinh.

Lịch phục vụ thư viện:

Sáng	Chiều
7h30 - 11h30	13h30 - 17h30
Thư viện không mở cửa vào giờ trưa	

- Các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (Trừ ngày lễ, Tết và ngày nghỉ)
- Học sinh, giáo viên và cán bộ Nhà trường có thể đọc sách tại chỗ hoặc mượn về nhà và được mượn tối đa 02 quyển/ lần.
- Thời gian mượn sách: Tối đa 07 ngày. Quá thời hạn trên, nếu có nhu cầu sử dụng tiếp, học sinh, giáo viên và cán bộ Nhà trường phải đến gia hạn (mỗi lần gia hạn được thêm 07 ngày và không quá 02 lần gia hạn);

Quy trình mượn sách về nhà của thư viện bao gồm:

- Bạn đọc xuất trình thẻ học sinh để mượn sách;
- Bạn đọc tự chọn sách trên giá,
- Sau khi đọc xong bạn đọc mang sách tới thư viện để trả.

Quy định chung của thư viện:

- Thư viện hoạt động các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (Trừ ngày lễ, Tết và ngày nghỉ)
- Học sinh, giáo viên và cán bộ Nhà trường có thể đọc sách tại chỗ hoặc mượn về nhà và được mượn tối đa 02 quyển/ lần.
- Thời gian mượn sách: Tối đa 07 ngày. Quá thời hạn trên, nếu có nhu cầu sử dụng tiếp, học sinh, giáo viên và cán bộ Nhà trường phải đến gia hạn (mỗi lần gia hạn được thêm 07 ngày và không quá 02 lần gia hạn);
- Xuất trình thẻ học sinh (đối với học sinh) và thẻ nhân viên đối với CBGV của Nhà trường khi giao dịch với Thư viện. Không dùng thẻ của người khác và không cho người khác mượn thẻ của mình;
- Giữ gìn trật tự, đi nhẹ, nói khẽ;
- Giữ gìn vệ sinh chung: không hút thuốc lá, không viết, vẽ lên mặt bàn, không ngồi gác chân lên ghế, bỏ rác đúng nơi quy định;
- Không được mang vào thư viện đồ ăn, uống, chất độc hại, chất cháy nổ,...;
- Tắt chuông điện thoại, không nói chuyện điện thoại trong thư viện;
- Không viết hoặc sử dụng bút đánh dấu lên sách;
- Không gấp hoặc làm nhàu nát, rách sách;
- Không để sách bị ẩm ướt, mốc hoặc hư hỏng dưới bất kỳ hình thức nào.
- Sau khi đọc sách xong, đặt sách về quầy thủ thư, không tự ý xếp sách lên giá;
- Không mang bất cứ tài liệu nào ra khỏi thư viện khi chưa làm thủ tục mượn về;





Người mượn sách có trách nhiệm:

- Kiểm tra và xác nhận quá trình mượn/trả tài liệu với thủ thư ngay tại quầy;
- Kiểm tra tình trạng thực tế của tài liệu đã được ghi mượn trước khi mang ra khỏi thư viện, đồng thời giữ gìn, bảo quản tài liệu trong thời gian mượn. Khi phát hiện hư hỏng, người mượn cuối cùng của tài liệu đó sẽ chịu trách nhiệm bồi thường theo quy định.

Hình thức xử lý khi vi phạm quy định của thư viện:

Bạn đọc vi phạm các quy định của thư viện tùy theo mức độ và lần vi phạm có thể bị nhắc nhở, khiển trách và mời ra khỏi thư viện, lập biên bản cảnh cáo hoặc tạm ngừng sử dụng thư viện.

- Trường hợp làm hư hại (như làm nong bìa, nhàu nát, bôi bẩn, viết, vẽ, mất trang...) hoặc mất tài liệu, bạn đọc phải bồi thường thiệt hại tương đương với giá trị của tài liệu;
- Trường hợp mượn tài liệu quá hạn sẽ phải chịu tiền phạt là: 5.000 đồng/ngày/1 cuốn kể cả ngày nghỉ. Tối đa bằng giá trị sách. Số ngày trả sách muộn = ngày thực trả - ngày đến hạn
- Trong bất cứ trường hợp vi phạm nào, bạn đọc phải đền bù thiệt hại theo quy định.

8.12. Quy trình bảo đảm an toàn

Phòng chống cháy - nổ:

Nhà trường bố trí hệ thống thiết bị PCCC theo quy định về an toàn cháy nổ và được các cơ quan chuyên môn cấp phép. Công tác kiểm tra, bảo trì, bảo dưỡng hệ thống được thực hiện định kỳ hàng tháng, hàng quý, hàng năm. Vào đầu năm học, Nhà trường phối hợp cùng các cơ quan chức năng tổ chức diễn tập PCCC, cứu hộ cứu nạn cho cả cán bộ giáo viên và học sinh.

Đảm bảo an ninh:

Nhà trường lắp đặt hệ thống camera và cửa từ kiểm soát ra/vào nhằm đảm bảo an ninh trường học. Quy trình đón tiếp và giám sát khách tới trường được liên tục tập huấn và thực hiện bởi công ty bảo vệ chuyên nghiệp.

Thiên tai/dịch bệnh:

Với những diễn biến phức tạp của thiên tai và dịch bệnh diễn ra hàng năm, trên cơ sở tuân thủ chỉ đạo của các bộ, ban, ngành chức năng và tư vấn của các chuyên gia, Nhà trường lên kế hoạch và chuẩn bị các phương án thực hiện nhằm đảm bảo an toàn cho học sinh (thông tin chi tiết sẽ được gửi đến phụ huynh và học sinh).

An toàn khi đi xe tuyến:

Quy tắc thông minh – Nhận biết khu vực nguy hiểm

Quy tắc 6 bước dài (tương đương khoảng 2 mét) là khoảng cách phù hợp để học sinh nhận biết khu vực nguy hiểm xung quanh xe buýt. Học sinh không nên có mặt trong khu vực nguy hiểm trừ khi có tín hiệu an toàn và cho phép của người lái xe.

Không được phép sang đường trước đầu xe.

Nếu học sinh có thể chạm vào xe thì có nghĩa học sinh đó đang ở khu vực nguy hiểm.

Ghi nhớ nguyên tắc “Điểm Mù”: “Nếu bạn không thể nhìn thấy người lái xe tức là lái xe cũng không thể nhìn thấy bạn”.

Học sinh không nên chơi xung quanh các điểm dừng đỗ xe buýt.





An toàn khi đi xe tuyến:

Lên xe an toàn:

Có mặt tại điểm đón trước 3 - 5 phút. Đợi xe ở đúng điểm đón và giữ khoảng cách an toàn, cách xa lòng đường tối thiểu 2m. Lưu ý không đứng ở khu vực nguy hiểm xung quanh xe đưa đón. Khu vực nguy hiểm được hiểu là bất kì chỗ nào đủ gần để học sinh chạm vào xe. Nếu cần phải sang đường để lên xe, cần quan sát kỹ và tuân thủ sự chỉ dẫn của Giám sinh xe. Nếu điểm đón đông người, học sinh cần xếp hàng di chuyển từ tốn lên xe, không chen lấn và nhường ưu tiên cho các em nhỏ, người chấn thương hạn chế vận động.

Đi xe an toàn:

- Ngồi đúng chỗ và đúng tư thế, luôn nhìn về phía trước.
- Đặt cặp sách và túi dưới ghế ngồi hoặc trên ngăn để hành lý.
- Giữ cho lối đi của xe luôn thông thoáng.
- Không thò đầu, bàn tay, cánh tay ra ngoài xe.
- Không được phép ném đồ bên trong xe ra ngoài.
- Nói chuyện nhẹ nhàng; không được phép đánh nhau, hò hét, nói tục trên xe.
- Tuân thủ quy trình sơ tán theo sự hướng dẫn của Giám sinh khi có sự cố.
- Không được mang lên xe thú nuôi, các đồ vật có thể gây nguy hiểm, gây phân tán.
- Không được phép ăn, uống trên xe.
- Luôn tuân thủ theo chỉ dẫn, sắp xếp của Giám sinh và lái xe.

Xuống xe an toàn:

- Ngồi yên tại chỗ cho đến khi xe dừng hẳn.
- Khi rời xe, thực hiện theo nguyên tắc người gần cửa ra trước; bám tay vào thanh vịn, đặt chân thuận và bước 2 bước dài rời khỏi xe buýt.
- Không băng qua đường trước đầu xe, học sinh cần đợi xe đi qua mới qua đường; chú ý quan sát các phương tiện khác.
- Nếu đánh rơi đồ gần xe buýt, không tự nhặt lên, hãy báo với Giám sinh xe để được hỗ trợ.





8.13. Hệ thống cơ sở vật chất

Cơ sở vật chất do văn phòng quản lý. Học sinh có vấn đề liên quan hãy liên hệ với các bộ phận quản lý.



Phòng học



Phòng mỹ thuật



Phòng thực hành

(Phòng thực hành vật lý công nghệ, hoá sinh, âm nhạc)



Phòng Blackbox



Phòng thực hành STEM



Phòng tự học



Phòng thư viện



Phòng Maker Space



Phòng hội trường



Nhà ăn



Hệ thống bếp ăn



Hệ thống PCCC



Hệ thống điều hoà



Hệ thống thông gió



**Hệ thống
loa thông báo**



**Hệ thống giám sát
camera an ninh**





8.14. Quy trình xử lý bồi thường hư hại Cơ sở vật chất của Nhà trường

- Nhà trường tuyên truyền cho học sinh hiểu về giá trị tài sản và ý thức tôn trọng tài sản. Học sinh tham gia học tập tại trường cùng chung tay bảo vệ tài sản và cơ sở vật chất tại trường.
- Trong trường hợp xảy ra sự việc học sinh làm hư hỏng cơ sở vật chất, Giáo viên chủ nhiệm cùng phòng ban chức năng sẽ xác nhận cùng học sinh bằng bản tường trình. Sau đó, mời Phụ huynh học sinh đến để thống nhất về hình thức xử lý, bồi thường hỏng hóc.

Bước 1: Ngay khi phát hiện/nhận thông tin về sự việc, Cán bộ giáo viên lập tức báo với phòng ban chức năng thực hiện lập biên bản xác nhận sự việc và yêu cầu HS viết tường trình. Phối hợp với cơ quan chức năng (nếu cần).

Bước 2: Mời Phụ huynh đến để trao đổi về sự việc, đồng thời thống nhất hình thức xử lý, đền bù thất thoát/hư hỏng cho nhà trường/ cá nhân.

Bước 3: Thực hiện họp Hội đồng kỷ luật nếu vi phạm nghiêm trọng theo Nội quy.

Bước 4: Kết hợp với cán bộ tâm lý học đường để hỗ trợ học hiểu rõ sai lầm, tránh tái phạm.





IX. CÁC QUY TRÌNH/ QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ HỌC SINH

9.1. Quy định về xin phép nghỉ học

- Phụ huynh muốn xin nghỉ học cho học sinh (nghỉ dài ngày hoặc nghỉ theo tiết), phụ huynh tạo đơn xin nghỉ học trên app MyFPTSchools và được Giáo viên chủ nhiệm phê duyệt.
- Trong trường hợp học sinh nghỉ từ 02 ngày liên tiếp trở lên và tạo đơn xin nghỉ học qua app trước ít nhất 02 ngày, học sinh sẽ được hoàn phí suất ăn của các ngày nghỉ có phép.

9.2. Quy định về xử lý thủ tục học vụ

Hướng dẫn thủ tục xin giấy xác nhận học sinh:

Học sinh có nhu cầu đăng ký làm giấy xác nhận học sinh: Phụ huynh gửi email tới phòng Dịch vụ học sinh: (dvhs.fschp@fe.edu.vn), phòng Dịch vụ học sinh sẽ căn cứ vào trạng thái học tập của học sinh để tiến hành cấp giấy xác nhận.

Hướng dẫn thủ tục học vụ (rút hồ sơ/xin chuyển trường, Xin mượn học bạ, xin scan học bạ, xin bảng điểm...):

Quý Phụ huynh vui lòng gửi email đến hòm thư: dvhs.fschp@fe.edu.vn để được nhận email hướng dẫn của Nhà trường.

- Đối với thủ tục thôi học/ chuyển trường:

1. Sau khi Phụ huynh hoàn thiện giấy tờ, bộ phận Tài chính sẽ kiểm tra dư nợ tài chính và hướng dẫn Phụ huynh hoàn thiện nốt nghĩa vụ tài chính cho đến thời điểm thôi học (nếu có). Đồng thời Phòng Tổ chức và Quản lý đào tạo sẽ tiến hành làm thủ tục chuyển trường cho học sinh.

- Đối với các thủ tục khác (xin mượn học bạ, xin scan học bạ, xin bảng điểm,...):

Nhà trường sẽ kiểm tra, xác minh thông tin về nguyện vọng của Phụ huynh học sinh, đồng thời Phòng Tổ chức và Quản lý đào tạo sẽ tiến hành xử lý theo yêu cầu.

Thời gian xử lý:

- Đối với trường hợp chuyển trường: xử lý trong vòng 03 ngày làm việc.
- Đối với trường hợp thôi học: xử lý trong vòng 07 ngày làm việc.
- Các thủ tục học vụ khác: xử lý trong vòng 02 ngày làm việc.
- Đối với các trường hợp ngoài thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng trường, thời gian xử lý có thể kéo dài trên 15 ngày (thời gian cụ thể sẽ căn cứ vào vấn đề thực tế của học sinh đó).





Lưu ý khi xử lý thủ tục học vụ:

- Đơn xin chuyển trường & Đơn xin rút hồ sơ và phí: bắt buộc phải là cùng 01 người, là người giám hộ của học sinh (bố/mẹ).
- Trường hợp người nộp Đơn xin chuyển trường/Đơn xin rút hồ sơ và phí không phải người giám hộ (bố/mẹ) của học sinh, cần bổ sung thêm:
 - + Giấy ủy quyền bản gốc có đầy đủ thông tin: họ tên, ngày sinh, số điện thoại, số CCCD, nội dung ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký...của người giám hộ và người được ủy quyền. Kèm theo là CCCD photo của người được ủy quyền; hoặc:
 - + Email ủy quyền của người giám hộ có đầy đủ nội dung như Giấy ủy quyền, đính kèm là ảnh chụp CCCD của người được ủy quyền. Giáo viên chủ nhiệm lớp xác nhận trên email ủy quyền.
- Khi Nhà trường trả lại hồ sơ cho học sinh, trong trường hợp:
 - + Người rút hồ sơ không phải người làm Đơn xin chuyển trường và Đơn xin rút hồ sơ và phí: yêu cầu bổ sung thêm Giấy ủy quyền viết tay, có chữ ký của người làm đơn và chữ ký của người được ủy quyền; CMND/CCCD photo.
 - + Người rút hồ sơ không phải là người giám hộ của học sinh. Yêu cầu bổ sung thêm giấy ủy quyền viết tay, có chữ ký của người giám hộ và chữ ký của người được ủy quyền, CMND/CCCD photo công chứng và chữ ký nháy của người giám hộ hoặc có email ủy quyền về việc làm thủ tục chuyển trường và nhận hồ sơ cho học sinh. Nội dung email có đầy đủ thông tin người nhận ủy quyền (họ tên, số CCCD, ngày cấp CCCD, SĐT) và nội dung ủy quyền. Giáo viên chủ nhiệm xác nhận trên email ủy quyền này.





X. THÔNG TIN LIÊN LẠC

10.1. Hệ thống thông tin liên lạc điện tử

Email cho học sinh:

Học sinh lập tài khoản email và đăng ký với Nhà trường để cập nhập trên các Cơ sở dữ liệu liên quan. Hệ thống quản lý học tập: Cổng thông tin Fschool, địa chỉ: <https://fsp.fpt.edu.vn>
Để theo dõi hoạt động học tập/sinh hoạt/chương trình của học sinh tại trường và kết nối với giáo viên, Nhà trường xây dựng hệ thống website nội bộ và hệ thống App.

Đối với Hệ thống website nội bộ:

Phụ huynh truy cập bằng tài khoản email/ số điện thoại để theo dõi các thông tin về: Điểm số (học lực, hạnh kiểm) – Điểm danh – Thời khóa biểu – Hoạt động ngoài giờ/ CLB – Thực đơn – Khen thưởng/ Kỷ luật – Thông báo - Trao đổi/tương tác với Giáo viên.

Đối với Hệ thống App:

Với các tính năng tương tự như hệ thống website, hệ thống App được xây dựng trên nền tảng Mobile để giúp Phụ huynh dễ dàng/thuận tiện trong hoạt động theo dõi thông tin mọi lúc mọi nơi.

10.2. Thông tin liên hệ

– Văn phòng (hỗ trợ về tài chính, học phí): Email: vp.hp@fe.edu.vn
– Phòng Dịch vụ học sinh (để được hỗ trợ về các dịch vụ: xe tuyến, ăn uống, xác nhận học sinh, ý kiến thắc mắc...):

- Email: dvhs.fschp@fe.edu.vn
- SĐT: **02257.303.088**

Phím 1: Dịch vụ học sinh

Phím 2: Bộ phận Đào tạo

Phím 3: Bộ phận Y tế

Phím 4: Bộ phận Văn phòng

